

MAYA MEZUNLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

26.05.2022 - 102565

BİRİNCİ BÖLÜM

Derneğin Tanımı, Amacı, Faaliyet Alanı, Çalışma Konu ve Yöntemleri

Derneğin Adı ve Merkezi

MADDE 1-

- (1) Derneğin adı, "Maya Mezunlar Derneği"dir.
- (2) Derneğin merkezi Ankara'dadır; Derneğin şubesi bulunmamaktadır.
- (3) Dernek kısa adı MayaMED'dir.
- (4) Maya Mezunlar Derneği aşağıdaki maddelerde "Dernek" ifadesiyle belirtilmiştir.

Derneğin Amacı

MADDE 2 - Dernek:

- a) Ülkemizin doğal zenginliklerinin, insan sağlığının korunması, bireylerin kişisel ve mesleki gelişime özendirilmesi gibi toplumsal fayda sağlayacak çalışmalarını bilimsel yöntemler çerçevesinde yürütmek.
- b) Üyelerin sosyal, kültürel, sanatsal, sportif, eğitsel, mesleki ve bilimsel yaşantılarına katkıda bulunmak, üyeler arasında dayanışmayı artırmak,
- c) Maya Okulları mezunlarına iş olanakları sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak, bu amaçla yurt içinde veya yurt dışında ilgili kurum, kuruluş, dernek vb. nezdinde girişimlerde bulunmak, mezunlar arasında iş ilişkileri geliştirmek,
- d) Mezunların Maya Okulları ve öğrencileri ile ilişkilerini geliştirmek, öğrencilerin kariyerlerinin oluşumuna ve gelişimine katkıda bulunmak,
- e) Maya Okulları öğrencilerine ve ileri eğitim almak isteyen mezunlarına yasalar ve Dernek Yönetmeliği ile belirlenen ölçütler çerçevesinde burs vermek, staj, teknolojik destek, kariyer planına destek olacak kurs vb. olanaklar sağlamak amacı ile kurulmuştur.

Derneğin Faaliyet Alanı

MADDE 3-

Dernek, Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen amaçlar çerçevesinde yurt içinde ve gerektiğinde yurt dışında faaliyet gösterir.

Dernek Çalışma Konuları ve Yöntemleri

MADDE 4-

Dernek, amaçlarının gerçekleştirilmesine katkı sağlamak üzere aşağıda belirtilen çalışmaları planlar ve yürütür.

- a) Derneğin kamuoyunda tanınmasını ve saygınlığının korunmasını sağlayıcı çalışmalar yapar.
- b) Maya Okulları mezunlarının Derneğe üye olmasını teşvik eder, yasalar ve bu Tüzük hükümleri uyarınca üye alımı yapar.
- c) Yasal mevzuat çerçevesinde yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir, üye kabul edebilir.
- d) Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için hukuksal ve bilimsel düzlemde araştırmalar yapar, araştırma sonuçları hakkında belgeye dayalı raporlar hazırlar, arşivler.
- e) Çalışma konuları için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder; bünyesinde bir dokümantasyon merkezi oluşturur.
- f) Topluma yararlı olacak projeler geliştirir ve hayata geçirilmesi için gerekli girişimleri sonuçlandırır.
- g) Uluslararası faaliyette bulunabilir, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlarla ortak çalışmalar yapabilir.
- h) 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir.
- i) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturabilir.
- j) Kurs, seminer, konferans, sempozyum, panel, forum gibi eğitsel çalışmaların yanı sıra, fuarlar, sergiler, kermesler, konserler, sanat, edebiyat ve spor yarışmaları düzenler.
- k) Üyeler ve Derneğin işbirliği yaptığı uzmanlar ile diğer kişi veya kuruluşlar arasındaki sosyal ve mesleki ilişkilerin geliştirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sinema, sergi, spor karşılaşmaları, yurt içi ve yurt dışı gezi ve benzeri etkinlikler düzenler.
- l) Tüzükte belirtilen proje geliştirme ve diğer çalışma konularında faaliyet göstermek üzere çalışma grupları kurar, çalışmalara konusunda uzman kişilerin katılımını sağlar ve/veya bu kişilerin danışmanlık hizmetlerinden yararlanır.
- m) Çalışmalarını duyurmak ve bilgi paylaşımında bulunmak için gazete, dergi, kitap, katalog, broşür, afiş ve bülten gibi yayınlar çıkarmak üzere çalışmalar gerçekleştirir; görsel / sosyal medya duyuruları ve paylaşımları yapar.
- n) Yasal mevzuat çerçevesinde gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunur, yurt içinden ve yurt dışından bağış ve yardım alır, Dernek kuruluş amacına uygun olarak bağış ve yardımda bulunabilir, etkinliklere sponsor olabilir.
- o) Çalışma konularının içeriğine uygun olarak hediyelik tanıtıcı ve eğitici eşyalar yaptırır ve dağıtır.
- p) Gelir temin etmek amacıyla iktisadi, ticari, zirai, sanayi işletmeleri kurabilir, işletebilir.

- q) Geliri Dernek faaliyetlerinde kullanılmak üzere, çalışma konularıyla uyumlu her türlü sanatsal çalışmanın, tabii kaynakların geliştirilmesine yönelik etkinliklerin, spor kulübü kurulmasına ve desteklenmesine ilişkin faaliyetlerin ve benzeri girişimlerin yapımını veya finansmanını üstlenebilir.
- r) Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açabilir.
- s) Gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf ve federasyon kurabilir, kurulu bir federasyona katılabilir, gerekli izinler alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurabilir.
- t) Üyelerinin yararlanmaları ve nitelikli zaman geçirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurar ve/veya bunları teftiş eder.
- u) Dernek faaliyetleri için gerek duyulan taşınır, taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınırılar üzerinde aynı hak tesis etmek gibi işlemleri sonuçlandırır.
- v) Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlar, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.
- y) Amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen çalışmaları yapar, çalışma konularının yasal düzlemde belirlenen ölçütler çerçevesinde yürütülebilmesi için yönetmelikler hazırlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik Hak ve Sorumlulukları, Üyelikten Çıkma ve Çıkarılma

Dernek Üyeliği

MADDE 5-

Derneğin asil üyeleri, Derneğin kurucularından ve başvuruları üzerine Dernek Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerden oluşur.

Dernek Üyelerinde Aranacak Nitelikler

MADDE 6-

- (1) Maya Okulları'ndan mezun olanlar, Dernekler Kanunu'nun ve diğer yasal mevzuatın öngördüğü hükümlere göre yasal engeli bulunmamak ve fiil ehliyetine sahip olmak şartıyla Derneğe üye olabilir.
- (2) Yabancı gerçek kişilerin asil üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına da sahip olması gerekir.
- (3) Onursal üyeler için bu koşul aranmaz.

Dernek Üyelerinin Hak ve Yükümlülükleri

MADDE 7-

- (1) Dernek üyelerinin, Derneğin amaç ve ilkelerini, düzenlemelerden doğan tüm hak ve yükümlülükleri, Derneğin toplum içindeki olumlu izlenimini sürdürme ilkelerini benimsediği, bu doğrultuda üyelik talebinde bulunduğu kabul edilir.

(2) Üyeler, gereken koşulları içermek kaydıyla niteliklerine uygun görevlere aday olabilir, oy kullanabilir, oluşturulmuş ya da oluşturulacak çalışma gruplarına, etkinliklere katılabilir.

(3) Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

(4) Üyelerin yükümlülükleri, genel kurul toplantılarına katılmak, giriş ve aylık ödemelerini zamanında gerçekleştirmek, Dernek amaç, hizmet ve çalışma konularına bağlı olarak üstlendiği görevleri gerektiği şekilde sonuçlandırmaktır.

Dernek Üyelerinin Kabulü

MADDE 8-

(1) Dernek Tüzüğünde belirtilen şartlara sahip olan kişiler üyelik taleplerini yazılı olarak Dernek Başkanlığına bildirir.

(2) Üyelik başvurusu, Dernek Yönetim Kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır; sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir.

(3) Başvurusu kabul edilen üye, Dernek Üye Defterine kaydedilir.

Onursal Üye

MADDE 9-

(1) Dünyaya, Ülkemize, topluma önemli hizmetleri olan, Derneğin amaç ve çalışma konularında uzmanlığı ve önemli katkıları bulunan, Dernek amaçlarına olumlu katkı sağlayabilecek kişiler onursal üye yapılabilir.

(2) Onursal Üyeler, üç üyenin önerisi ve Dernek Yönetim Kurulunun ortak kararı ile seçilir.

(3) Onursal Üyeler toplantılara katılabilir, söz alarak görüşlerini ifade edebilirler.

(4) Onursal üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur.

(5) Giriş ve üyelik aylık ödemelerini yapmakla yükümlü değildirler; Dernek mal varlığına iştirak etmezler.

(6) Onursal üyeler için Maya Okulları'ndan mezun olma şartı aranmaz.

Üyelikten Çıkma

MADDE 10-

(1) Üyelik, ölüm veya üyelikten ayrılma başvurusu ile sona erer.

(2) Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır; Üyenin Dernek Üye Defteri kaydı silinir.

(3) Üyeliği sona eren kişiler Dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

(4) Üyelikten ayrılma, üyenin Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez; ölüm hali hariç, kişiler üyelikte bulunduğu sürenin aidatlarını ödemek zorundadır.

(5) Dernekten ayrılan üyelerin aidat borçlarını ödememeleri halinde Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

Üyelikten Çıkarılma

MADDE 11-

- (1) Dernek üyeleri;
 - a) Dernek Tüzüğüne ve amacına aykırı davranışlarda bulunmaları,
 - b) Üstlendikleri görevleri yerine getirmemeleri,
 - c) Yazılı uyarılara rağmen üyelik aidatını ödeme tarihinden itibaren altı ay içinde ödememeleri,
 - d) Dernek organlarınca verilen kararlara uymamaları,
 - e) Üye olma şartlarını kaybetmeleri

durumlarından birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

(2) Dernekten çıkarılan üyeler, Dernek Üye Defterinden silinir.

(3) Üyeliği sona erdirilen kişiler Dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

(4) Çıkarılan üye, kendisine iadeli taahhütlü yazıyla bildirilen karara itirazını, bildirim (tebliğ) tarihinden başlamak üzere 15 gün içinde Dernek Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Kurula bildirebilir.

(5) İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır; üyenin hak ve yükümlülükleri itirazın karara bağlanmasına kadar devam eder.

(6) Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın genel kurulda reddedilmesi halinde, Dernek Yönetim Kurulu, Dernek Üye Defterinden üye kaydını siler.

(7) Çıkarılan üyenin, alınan karara karşı Genel Kurul tarihinden başlamak üzere bir ay içinde mahkemeye başvurma hakkı saklıdır.

(8) Çıkarılan üyelerin aidat borçlarını ödememeleri halinde, Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dernek Organları, Organların Görevleri ve Çalışma Yöntemleri, İç Denetim, Temsilcilikler, Çalışanlar

Dernek Organları

MADDE 12 - Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- (1) Genel Kurul
- (2) Yönetim Kurulu
- (3) Denetim Kurulu
- (4) Disiplin Kurulu

Dernek Genel Kurulunun Kuruluşu, Görev ve Yetkileri

MADDE 13-

- (1) Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

(2) Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşölüp karara bağlanır.

- a) Dernek organlarının oluşturulması için görevli seçimlerinin yapılması, karara bağlanması
 - b) Dernek Tüzüğünün değiştirilmesi
 - c) Yönetim Kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak Yönetmeliklerin incelenmesi, aynen veya değiştirilerek onaylanması
 - d) Yönetim ve Denetim Kurulları faaliyet raporlarının görüşölmesi, Yönetim Kurulunun ibrası
 - e) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşölüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi
 - f) Dernek için gerekli olan taşınır ve taşınmaz malların satın alınması, kiralanması veya satılması, kiraya verilmesi veya mallar üzerinde diğer aynı hakların tesisi konusunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi
 - g) Kamu görevlisi olmamak kaydıyla Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının Başkan ve Üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatların, Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi
 - h) Derneğin, kuruluş amacına uygun olarak, çalışma konularında belirtilen yurt içi veya yurt dışı kurum, kuruluş ve topluluklara katılması, ayrılması, üye olması ve üye kabul etmesi ve/veya bunlarla ortak çalışmalar yürütölmesi, uluslararası faaliyette bulunması, konularının karara bağlanması
 - i) Derneğin Vakıf kurması
 - j) Derneğin fesih edilmesi
 - k) Dernekten çıkarılan üyelerin itirazlarının incelenmesi ve karara bağlanması
 - l) Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması.
 - m) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- (3) Derneğin bir diğer organına verilmemiş olan işleri görebilir ve yetkisini kullanabilir.
- (4) Derneğin diğer organlarını denetler ve haklı sebeplerle görevden alabilir.

Toplanma Yöntem ve Zamanı

MADDE 14-

- (1) Genel Kurul, Yönetim Kurulunca;
 - a) Bu Tüzükle belirlenen zamanda olağan,
 - b) Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, 30 gün içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.
- (2) Yönetim Kurulunun, Genel Kurulu toplantıya çağırması halinde, Sulh Hakimliğince üyelere birinin başvurusu üzerine üç üye Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirilebilir.
- (3) Olağan Genel Kurul, her yıl Mart ayı içinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Çoğunluk

MADDE 15-

(1) Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır.

(2) Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda yapılacak ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Çağrı

MADDE 16-

(1) Yönetim Kurulu, Dernek Üye Defterine kayıtlı olup Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.

(2) Bu liste, toplantıya çağrılacak kişilerin belirlenmesinde ve mevzuata uygun formatta hazırlanacak Genel Kurul Hazır Bulunanlar Listesinin oluşturulmasında kullanılır.

(3) Listede yer alan üyeler, en az on beş (15) gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi yurt çapında yayın yapan bir gazetede veya Derneğin internet sayfasında ilan edilmek, üye adreslerine iadeli taahhütlü yazılı olarak bildirilmek, üyelerin elektronik posta adresine ve iletişim numaralarına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır.

(4) Çağrıda; belirtilen ilk tarihte çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir; ilk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

(5) Toplantının, çoğunluk sağlanamaması dışında başka bir nedenle geri bırakılması halinde, bu durum geri bırakma nedenleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur.

(6) İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.

(7) Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

MADDE 17-

(1) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur.

(2) Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş, üzerinde Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası yazılı kimlik belgeleri (T.C. kimlik kartı, sürücü belgesi, pasaport) Yönetim Kurulu Üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir.

(3) Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen Genel Kurul Hazır Bulunanlar Listesinde yer alan isimlerinin karşısını imzalayarak toplantı yerine girerler.

(4) Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve Toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

(5) Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

- (6) Dernek organlarının oluşturulması için yapılacak seçimlerde, kimliğini ibraz etmek suretiyle Hazır Bulunanlar Listesini imzalamamış olan üyeler ve Dernek üyeleri dışındaki kişiler oy kullanamazlar.
- (7) Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanına aittir.
- (8) Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür.
- (9) Toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.
- (10) Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır.
- (11) Üyeler oyunu şahsen kullanır.
- (12) Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır.
- (13) Toplantı sonunda, Genel Kurul Hazır Bulunanlar Listesi, Toplantı Tutanağı ve diğer tüm belgeler Yönetim Kurulu Başkanına teslim edilir.
- (14) Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulda Oy kullanma Usul ve Şekilleri

MADDE 18-

- (1) Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyelerinin seçimleri gizli, diğer konulardaki kararlar açık oylama ile belirlenir.
- (2) Gizli oylama, Toplantı Başkanlığı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından işaretlenmesinden veya yazılmasından sonra içi boş şeffaf bir kaba atılması ve oy verme işlemlerinin tamamlanmasından sonra açık dökümünün yapılarak sayılmasıyla yapılır.
- (3) Açık oylamada, Genel Kurul Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.
- (4) Hiçbir Dernek üyesi, Dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukukî işlem veya uyumsuzluk konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.

Genel Kurulda Karar Alma

MADDE 19-

- (1) Genel kurulda karar yeter sayısı, oturuma katılanların yarısından bir fazlasıdır.
- (2) Tüzük değişikliğine ve Derneğin feshedilmesine ilişkin kararlarda oturuma katılanların (2/3: üçte iki) çoğunluğu aranır.
- (3) Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar: Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması Olağan Toplantı yerine geçmez.

Yönetim Kurulunun Oluşturulması, Çalışma İlkeleri

MADDE 20-

- (1) Yönetim Kurulu, yedi asil ve yedi yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.
- (2) İlk toplantıya Yönetim Kurulunun en yaşlı üyesi başkanlık eder.
- (3) Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında ortak bir kararla veya asil üyeler arasında yapılacak oylamayla görev dağılımı yaparak Başkan, Başkan Vekili, Genel Sekreter, Sayman ve üyeleri belirler.
- (4) Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerinin görev süresi iki yıldır.
- (5) Yönetim Kurulunun başkanı Dernek Başkanıdır.
- (6) Başkan Derneği temsil eder; Başkan bulunmadığı zaman Başkan Vekili, başkanlık görevini yürütür.
- (7) Yönetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka bir nedenle boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur.
- (8) Yönetim Kurulu üye sayısı, yedeklerin de göreve çağırılmasından sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırılır.
- (9) Özürsüz olarak yılda toplam üç toplantıya gelmeyen üye çekilmiş sayılır.

Yönetim Kurulunun Toplanma ve Karar Yöntemi

MADDE 21-

- (1) Yönetim Kurulu, en az beş üyesinin fiilen ve/veya elektronik ortamda hazır bulunmasıyla en az iki ayda bir kez olmak üzere önceden kararlaştırılan gün ve saatte çağrısız olarak toplanır.
- (2) Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir.
- (3) Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.
- (4) Yönetim Kurulu toplantı tutanakları, kararları ve yıllık raporları belgeye dayalı olarak düzenlenir ve arşivlenir; elektronik ve fiziksel ortamda süresiz saklanır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 22 - Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yasalar ve Dernek Tüzüğü hükümleri çerçevesinde, Derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi ve çalışma konularında belirtilen faaliyetlerin yürütülmesi için;
 1. Görevi bizzat üstlenmek,
 2. Nitelik ve uzmanlık alanları dikkate alınarak belirlediği kişileri yetkilendirmek,
 3. Nitelikli çalışma grupları oluşturmak,
 4. Gerekğinde danışmanlık hizmeti almaksuretiyle çalışmalar yapar.
- b) Derneğin çalışmaları ile ilgili Yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunar.
- c) Genel Kurul kararlarını uygular veya uygulanmasını sağlar.
- d) Dernek adına basına, kamuoyuna yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunma kararlarını alır; Derneği temsil etmek üzere Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya birkaçını yetkilendirir.

- e) Genel Kurul kararıyla, gerekli görülen yerlerde Temsilcilik açılmasını sağlar.
- f) Dernek amaçlarına uygun proje geliştirilmesi ve bunların hayata geçirilmesi için bizzat çalışmalar yürüttüğü gibi Dernek üyelerinin de çalışmalara katılmasını veya fikir üretmesini teşvik eder.
- g) Gönüllü olup olmadığına bakılmaksızın, görevlendirilen veya istihdam edilen tüm çalışanların, uzman ve danışmanların, çalışma gruplarının görev tanımlarını ve yetkilerini belirler; yazılı olarak karara bağlar, ilgililere bildirir.
- h) Her faaliyet yılı sonunda Derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenler, gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunar.
- i) Faaliyetlerin Genel Kurulca onaylanan bütçe çerçevesinde uygulanmasını sağlar.
- j) Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlar; bütçeyle belirlenen yetki çerçevesinde her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.
- k) Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır ve taşınmaz mal satın almak, Derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek vb. işlemleri sonuçlandırır.
- l) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılması hususlarında karar verir.
- m) Üyelerin bilgilerinin güncel olarak tutulmasını sağlayacak çalışmalar yapar; bu amaçla üye formlarının içeriğini belirler, başvuru sırasında imzalı şekilde ibraz edilecek üye formlarının güvenli şekilde saklanmasını sağlar.
- n) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ve ilgililerin imzalı başvuruları alınmak suretiyle, Maya Okulları öğrencileri ve mezunlarına iş olanakları sağlamak ve iş ilişkilerini geliştirmek amacıyla "özgeçmiş" havuzu oluşturur.
- o) Yönetmelikle belirlenecek kriterler çerçevesinde, Dernek personelini atar, gerektiğinde işten çıkarır.
- p) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapar; yetkileri kullanır.

Genel Kurul ve Yönetim Kurulu Toplantılarının Elektronik Ortamda Yapılması

MADDE 23-

- (1) Dernekler, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarını, Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından onaylanan sistemler üzerinden elektronik ortamda da yapabilirler.
- (2) Genel Kurul yapılmasına ilişkin Yönetim Kurulu kararında ve Genel Kurul duyurularında, Genel Kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir.
- (3) Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.
- (4) Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt Dernek tarafından muhafaza edilir.
- (5) Elektronik ortamda yapılacak Dernek Genel Kurul veya Yönetim Kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar.

(6) Yönetim Kurulu toplantıları, pandemi gibi toplumu etkileyen faktörler ve/veya fiziksel şartlar dikkate alınarak, toplantı tutanağı ve alınan kararlar toplantıyı takiben bir ay içinde imzalanmak üzere elektronik toplantı platformları üzerinden gerçekleştirilebilir.

Denetim Kurulunun Oluşturulması

MADDE 24-

- (1) Denetim kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.
- (2) Denetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka nedenlerle boşalma olduğu takdirde, yedek üyeler Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre göreve çağrılır.
- (3) Denetim Kurulu, seçildiği Genel Kurul toplantısı tarihinden başlamak üzere iki yıl süre ile görev yapar.
- (4) Denetim Kurulu, seçimi izleyen bir hafta içinde yapacağı ilk toplantısında bir Başkan ve bir Başkan Vekili seçer.
- (5) Denetim Kurulu, olanaklar dahilinde en az üç ayda bir önceden belirlenen gün ve saatte olağan olarak toplanır.
- (6) Gerektiğinde olağanüstü toplantı yapabilir.
- (7) Toplantı yeter sayısı ikidir.
- (8) Denetim Kurulu üye sayısının, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağıya düşmesi halinde yeniden yapılacak Denetim Kurulu seçimi için Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 25 - Denetim Kurulu;

- a) Derneğin, Tüzükle belirlenen amaçların gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve Dernek Tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını düzenli olarak denetler.
- b) Denetim sonuçlarını düzenli olarak bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve her yıl Genel Kurula sunar.
- c) Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.
- d) Denetim Kurulu, gerektiğinde Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir.
- e) Çalışmalarını, düzenlenecek Denetim Kurulu Yönetmeliğine göre yürütür.
- f) Denetim Kurulu toplantı tutanakları ve yıllık raporları belgeye dayalı olarak düzenlenir ve arşivlenir; elektronik ve fiziksel ortamda süresiz saklanır.

Derneğin İç Denetimi

MADDE 26-

- (1) Dernekte; genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir.

(2) Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Disiplin Kurulunun Oluşturulması, Çalışma İlkeleri

MADDE 27 - Disiplin Kurulunun oluşum biçimi ve çalışma ilkeleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Disiplin Kurulu için Genel Kurul, gizli oyla 5 (beş) asil üye ile 5 (beş) yedek üye seçer.
- b) Disiplin Kurulu, seçildiği Genel Kurul toplantısından başlamak üzere iki (2) yıl süre ile görev yapar.
- c) Disiplin Kurulu, seçimi izleyen bir hafta içinde yapacağı ilk toplantısında bir Başkan ve bir Başkan Vekili seçer.
- d) Toplantı yeter sayısı üç (3)'tür.
- e) Disiplin Kurulu üyeliğinden çekilme, yazılı olarak yapılır. Çekilme veya diğer nedenlerle boşalan Disiplin Kurulu üyeliğine, Genel Kurul'da yapılan oy sıralamasına göre yedek üyelerden birisi çağrılır.
- f) Disiplin Kurulu üye sayısının, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağıya düşmesi halinde, yeni Disiplin Kurulu seçimi için Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından, bir (1) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.
- g) Disiplin Kuruluna aday olabilmek için Dernek'ten herhangi bir disiplin cezası almamış olmak gerekir.
- h) Çalışmalarını, Disiplin Kurulu Yönetmeliğine göre yürütür.
- i) Disiplin Kurulu toplantı tutanakları ve kararları belgeye dayalı olarak düzenlenir, arşivlenir; elektronik ve fiziksel ortamda süresiz saklanır.

Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 28-

- (1) Disiplin Kurulu, Dernek Kurullarınca veya üyeler tarafından kendisine yansıtılan konuları "Disiplin Kurulu Yönetmeliği" esaslarına göre inceler, kararını Yönetim Kurulu'na sunar.
- (2) Gerektiğinde resen toplanabilir.

Çalışma Grupları

MADDE 29-

- (1) Dernek amaç ve çalışma konularında yardımcı ve yararlı olmak üzere, Yönetim Kurulu talebi ile geçici ya da sürekli olarak en az üç (3) kişiden oluşan Çalışma Grupları kurulabilir.
- (2) Çalışma Grupları; gerçekleştirilmesi planlanan projelerde yer alabileceği gibi, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu, ve Danışma Kurulunun karar almalarına destek vermekle ya da araştırma ve incelemeleri yapmak, önerilerde bulunmakla görevlendirilebilir.
- (3) Çalışma Grubu üyeleri, üyelerin talepleri değerlendirilmek suretiyle Yönetim Kurulu tarafından atanır; görev tanım ve süreleri Yönetim Kurulunca belirlenir.
- (4) Çalışma Grupları, faaliyetlerini Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütür; çalışma sonuçlarını belgeye dayalı olarak raporlar, sunar ve arşivler.

Uzmanlar ve Danışmanlar

MADDE 30-

Dernek amaç ve çalışma konularında yardımcı ve yararlı olmak üzere, geçici ya da sürekli olarak atanan Uzmanlar ve/veya Danışmanlar; Yönetim Kurulunun gerek gördüğü tüm konularda Yönetim, Denetim, Danışma ve Disiplin Kurulları ile Çalışma Gruplarına danışmanlık yaparlar.

Dernek Çalışanları

MADDE 31-

- (1) Dernek bütçesi ile amaç ve çalışma konularının gerektirdiği sayıda personel, Yönetim Kurulunca atanır.
- (2) Çalışanların görev ve yetkileri, Personel Yönetmeliğinde gösterilir.
- (3) Personel giderleri, Dernek bütçesinden karşılanır.

Temsilcilikler

MADDE 32-

- (1) Dernek, gerekli gördüğü yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla, Temsilcilik açabilir.
- (2) Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki amirliğine yazılı olarak bildirilir.
- (3) Temsilcilik, Dernek Genel Kurulunda temsil edilmez.
- (4) Temsilcilik, faaliyet sonuçlarını düzenli olarak bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dernek Gelirleri, Borçlanma

Derneğin Gelir Kaynakları

MADDE 33-

- (1) Derneğin gelir kaynakları aşağıda belirtilmiştir:
 - a) Üyelik giriş bedeli ve aylık ödemeler
 1. Üyelik giriş bedeli olarak 100 TL, yıllık olarak da en geç her yılın ilk ayının son iş gününe kadar 150 TL aidat alınır.
 2. Giriş bedeli ile aidat ödemeleri her yıl TÜİK tarafından belirlenen TÜFE oranı kadar artırılabilir.
 3. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye, artırım kriterlerini belirlemeye Genel Kurul yetkilidir.
 - b) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi istekleri ile Derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar
 - c) Derneğin sponsorluğunu, yapımcılığını, finansmanını veya organizasyonunu kısmen veya tamamen üstlendiği projelerden elde edilen gelirler

- d) Dernek tarafından tertiplenen etkinlik faaliyetlerinden sağlanan gelirler
- e) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler
- f) Yardım toplama konusundaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar
- g) Derneğin amacını gerçekleştirmek için gereksinim duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar
- h) Diğer gelirler

Dernek, siyasi partilerden, işçi ya da işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan herhangi bir maddi yardım kabul edemez.

Derneğin Borçlanma Usulleri

MADDE 34-

- (1) Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde, Dernek Bağış, Yardım ve Borçlanma Yönetmeliği ile belirlenen kriterler çerçevesinde, Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir.
- (2) Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir.
- (3) Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri, Düzenlenecek Belgeler, Bildirim Yükümlülüğü

Defter Tutma Esasları

MADDE 35-

- (1) Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur.
- (2) Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31'inci maddesinde belirtilen limiti aşması durumunda, takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.
- (3) Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen limitin altına düşülmesi halinde, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.
- (4) Yukarıda belirtilen limitlere bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.
- (5) Dernek tarafından ticari işletme açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

MADDE 36-

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

MADDE 37-

Dernekte aşağıda yazılı defterler tutulur:

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1. Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararlar toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
2. Üye Kayıt Defteri: Derneğı üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğı giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
4. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıda belirtilmiştir.

1. (a) bendinin 1, 2 ve 3'üncü alt bentlerinde belirtilen defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
2. Yevmiye Defteri ve Büyük Defter; bu defterlerin tutulma usulü Vergi Usul Kanunu ile bu Kanun'un Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esasına göre yapılır.

Defter Tasdiki

MADDE 38-

- (1) Dernekte tutulması zorunlu olan defterler (elektronik ortamda tutulacak defterler hariç) kullanmaya başlanmadan önce il müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir.
- (2) Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir; defterlerin ara tasdiki yapılmaz.
- (3) Bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defterinin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.
- (4) Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

MADDE 39-

- (1) İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda, yıl sonlarında İşletme Hesabı Tablosu düzenlenir.
- (2) Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise yıl sonlarında bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

MADDE 40-

- (1) Dernek gelir ve gider aktarımlarının bankacılık sistemi üzerinden elektronik ortamda yapılmasına özen gösterilir.
- (2) Dernek gelirleri, Dernekler Yönetmeliği EK-17'de örneği bulunan "Alındı Belgesi" ile de tahsil edilir.
- (3) Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.
- (4) Dernek giderleri, fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri alınmak suretiyle yapılır.
- (5) Derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 9/1'inci maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için Dernekler Yönetmeliği EK-13'de örneği bulunan "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.
- (6) Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır.
- (7) Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.
- (8) Bu belgeler, Dernekler Yönetmeliği Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır.
- (9) Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

MADDE 41-

- (1) Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) Yönetim Kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.
- (2) Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

MADDE 42-

- (1) Yönetim Kurulu asil üyeleri ile Kanunun 24. maddesine göre temsilci olarak görevlendirilenler hariç, Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir, Dernek Yönetim Kurulu Başkanı'nca onaylanır.

(2) Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını içeren Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan "Yetki Belgesi" Dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu Başkanınca onaylanır.

(3) Yetki belgelerinin birer kopyası İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne iletilir.

(4) Yönetim Kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

(5) Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir.

(6) Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir.

(7) Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin Dernek Yönetim Kuruluna en geç bir hafta içinde teslimi zorunludur.

(8) Gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

MADDE 43-

Defterler hariç olmak üzere, Dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

MADDE 44-

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyanname" Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan örneğe uygun olarak Dernek Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir; her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkanı tarafından mahalli mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 45 - Mülki amirliğe yapılacak bildirimler aşağıda belirtilmiştir:

Genel Kurul Sonuç Bildirimi, Tüzük Değişikliği

a) Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren "Genel Kurul Sonuç Bildirimi", Dernekler Yönetmeliği Ek-3-te yer alan örneğe uygun olarak mülki idare amirliğine verilir.

b) Genel Kurul toplantısında Tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, Tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış Dernek Tüzüğü'nün son şekli, Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

c) Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde Dernekler Yönetmeliği EK-26'da düzenlenen "Taşınmaz Mal Bildirimi" doldurulmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi

d) Dernek tarafından, yurt dışından yardım alınacak olması durumunda, yardım alınmadan önce Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen "Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Yer Değişikliği, Dernek Organları Değişikliği

e) Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik, Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi" ile Genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler, Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak düzenlenmek suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Tüzük Değişikliği, Hüküm Eksikliği, Derneğin Feshi ve Tasfiye İşlemleri

Tüzük Değişikliği

MADDE 46-

- (1) Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.
- (2) Genel Kurulda Tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.
- (3) Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- (4) Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.
- (5) Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Hüküm Eksikliği

MADDE 47-

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

MADDE 48-

- (1) Genel kurul, her zaman Derneğin feshine karar verebilir.

- (2) Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.
- (3) Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- (4) Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

MADDE 49-

- (1) Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulunca yapılır.
- (2) Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır.
- (3) Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde" ibaresi eklenerek kullanılır.
- (4) Tasfiye Kurulu, mevzuata uygun olarak Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir.
- (5) Bu kurul, Derneğin hesaplarını inceler; Derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespitini yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlar.
- (6) Tasfiye işlemleri sırasında Derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir.
- (7) Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir.
- (8) Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve haklar, Genel Kurulda belirlenen yere devredilir.
- (9) Genel kurulda devredilecek yer belirlenmemiş ise Derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih tarihinde en fazla üyeye sahip olan derneğe devredilir.
- (10) Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler, tasfiye tutanağında gösterilir; tasfiye işlemleri, mülki idare amirlerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç, üç ay içinde tamamlanır.
- (11) Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının eklenmesi zorunludur.
- (12) Derneğin defter ve belgelerini Tasfiye Kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir; bu görev bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir.
- (13) Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük, Yürütme ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 50-

Bu Ana Tüzük, 01/02/2022 tarihinde yapılan Kurucular Genel Kurulu toplantısında oybirliğiyle kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 51-

Bu Ana Tüzük hükümlerini yürütmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

Kurucular

MADDE 52-

Derneğin kurucuları, mezun olduğu Maya Okulları Yerleşkesi ve mezuniyet senesi ile beraber aşağıda belirtilmiştir:

- Tümay Günaydın - Ankara Oran İlkokul Yerleşkesi 2009
- Tural Doruk Aral - Ankara Oran İlkokul Yerleşkesi 2009
- Beril Kösegil - Ankara Oran Ortaokul Yerleşkesi 2015, Ankara İncek Anadolu Lisesi Yerleşkesi 2019
- Yusuf Selçuk - Ankara Oran İlkokul Yerleşkesi 2010
- Kutay Kalafat - Ankara Oran İlkokul Yerleşkesi 2008
- Musa Doruk Uçar - Ankara İncek Anadolu Lisesi Yerleşkesi 2018
- Ahmet Kaan Özdemir - Ankara Oran İlkokul Yerleşkesi 2009
- İrem Emir - Ankara İncek Anadolu Lisesi Yerleşkesi 2020
- İrem Beste Ünlü - Ankara İncek Anadolu Lisesi Yerleşkesi 2017
- Zühal Selçuk Güzel - Ankara Oran İlkokul Yerleşkesi 2009
- Dinç Özbay - Ankara Oran İlkokul Yerleşkesi 2012
- Mahmut Kaan Bener - Ankara İncek Anadolu Lisesi Yerleşkesi 2018
- Işıl Altunsoy - Ankara İncek Anadolu Lisesi Yerleşkesi 2017
- Fatma Ezgi Uçar - Ankara İncek Anadolu Lisesi Yerleşkesi 2021

Geçici Yönetim Kurulu

GEÇİCİ MADDE 1-

Genel Kurulda Dernek organları oluşturulana kadar Derneği temsil edecek ve Dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan Kurucu Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

- Geçici Yönetim Kurulu Başkanı: Tümay Günaydın
- Geçici Yönetim Kurulu Başkan Vekili: Tural Doruk Aral
- Geçici Genel Sekreter: Beril Kösegil
- Geçici Sayman: Yusuf Selçuk

- Geçici Temsilci: Kutay Kalafat
- Geçici Kurucu Üye: Musa Doruk Uçar
- Geçici Kurucu Üye: Ahmet Kaan Özdemir
- Geçici Yedek Üye: İrem Emir
- Geçici Yedek Üye: İrem Beste Ünlü
- Geçici Yedek Üye: Zühal Selçuk Güzel
- Geçici Yedek Üye: Dinç Özbay
- Geçici Yedek Üye: Mahmut Kaan Bener
- Geçici Yedek Üye: Işıl Altunsoy
- Geçici Yedek Üye: Fatma Ezgi Uçar

Son Hüküm

MADDE 53-

Bu Tüzük 53(Elliüç) maddeden ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.